

**Notulen Hasil Rapat Penyusunan Kurikulum dan RPS**  
**Prodi Manajemen SPS Uhamka,**  
**Rabu, 11 Februari 2016**

**1. Peserta Rapat Yang Hadir :**

- (1) Dr. H. Bambang Dwi Hartono, Msi (Kaprodi Manajemen)
- (2) Drs. Ahkmad Subaki MM (Sekretaris Prodi Manajemen)
- (3) Dr. Hj. Anik Tri Suwarni MM
- (4) Dr. Budi Permana Yusuf, SE., MM1
- (5) Dr. H. M Uzair Ahmadi, MM
- (6) Dr. H. Muchdie, MS
- (7) Ahkmad Diponegoro, MSIE, Phd
- (8) Anen Tumenggung Phd
- (9) Sekretariat : Ubay dan Nur Sodikin

**2. Beberapa Kesepakatan Rapat**

- (1) Kurikulum dan RPS Program Studi Magister Manajemen agar di evaluasi atau di tinjau kembali setiap 3 tahun.
- (2) Masing masing Tenaga Pengajar diwajibkan menyusun Silabus atau satuan acara perkuliahan dan RPS sesuai perkembangan IPTEK
- (3) Setiap tenaga pengajar diwajibkan mengisi berita acara perkuliahan dan memberikan catatan apabila ada perubahan materi yang berbeda dengan RPS.
- (4) Dalam rangka proses evaluasi kurikulum , tim kurikulum diberi tugas untuk memonitor berita acara perkuliahan untuk mengetahui apakah materi kuliah sudah sesuai RPS atau ada perubahan dan memonitor apakah perubahan tersebut sesuai dengan tujuan Mata kuliah yang bersangkutan
- (5) Masing masing tenaga pengajar diwajibkan menyusun atau membuat analisa terkait dengan perkuliahan yang terdiri dari beberapa aspek berikut :
  - a. Melakukan penilaian apakah mata kuliah yang diajarkan masih relevan.
  - b. Membuat penilaian dan alasan kritis dan ringkas mengenai pentingnya mata kuliah yang diajarkan bagi mahasiswa dalam dunia kerja.
  - c. Merumuskan keahlian atau jenis kompetensi yang diharapkan didapat oleh mahasiswa melalui mata kuliah bersangkutan.

- (6) Hasil perumusan point (5) harap disampaikan pada rapat kurikulum dan RPS berikutnya yang direncanakan pada bulan April 2016
- (7) Pada rapat berikut nya disarankan untuk mengundang nara sumber dari berbagai stakeholder atau pihak pihak terkait antara lain :
- (8) Sebelum rapat pada bulan April 2016, seluruh dosen sudah memberikan evaluasi terkait point 5 di serahkan kepada sekretariat untuk dirumuskan sebagai bahan materi rapat pertemuan berikutnya